उत्तर प्रदेश शासन
वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1
संख्या : बी-1-751/दस-2004-247/2003
लखनऊ : दिनांक : 05 मार्च, 2004

कार्यालय-ज्ञाप

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि संविधान के अनुच्छेद 203 के अनुसार वित्तीय वर्ष 2004-2005 के बजट की समस्त अनुदानों की मांगे विधान सभा द्वारा स्वीकृत हो चुकी हैं तथा अनुच्छेद 204 के अनुसार विधान सभा द्वारा स्वीकृत अनुदान एवं राज्य की समेकित निधि पर भारित व्यय की पूर्ति के लिए अपेक्षित धनराशियों के राज्य की समेकित निधि में से विनियोग का उपबन्ध उत्तर प्रदेश विनियोग अधिनियम, 2004 (अधिनियम संख्या 8 सन् 2004) द्वारा हो गया है । अतः वित्तीय वर्ष 2004-2005 के बजट अनुमानों को अब बजट का अन्तिम रूप समझा जाये ।

2- प्रशासकीय विभागों से अनुरोध है कि वे वर्ष 2004-2005 के बजट में अपने विभाग से सम्बन्धित अनुदानों / भारित विनियोगों के अन्तर्गत मुख्य, उप मुख्य, लघु तथा उप शीर्षों में व्यवस्थित धनराशियाँ (उन धनराशियों को छोड़कर जो अंशपूंजी विनियोजन तथा ऋण एवं अग्रिमों के रूप में दी जानी हों, सहायक अनुदान / अंशदान / राज सहायता की ऐसी धनराशियाँ जिनके व्यय की कोई नियमावली न बनी हो तथा 'व्यय की नई मदें' जिनकी स्वीकृति वित्त / नियोजन विभाग की सहमति के उपरान्त दी जानी हो) तुरन्त सम्बन्धित विभागाध्यक्षों तथा अन्य नियंत्रक अधिकारियों के निस्तारण पर वित्तीय वर्ष 2004-2005 में व्यय करने के लिये रख दें । जिन स्वीकृतियों को वित्त एवं नियोजन विभाग की सहमति से जारी किया जाना है, उन स्वीकृतियों के लिए भी प्रशासकीय विभाग तत्परता से कार्यवाही करें । जारी की गयी स्वीकृतियों की सूचना यथास्थिति महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश तथा महालेखाकार (लेखा-परीक्षा) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद एवं वित्त विभाग के सम्बन्धित (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग को भी देना सुनिश्चित करें ।

3- यह स्पष्ट किया जाता है कि धनराशियों का प्रदेशन (एलॉटमेन्ट) मात्र किसी प्रकार के व्यय करने का प्राधिकार नहीं देता है । व्यय करने के पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल और फाइनेन्शियल हैण्डबुक के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार / केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने के पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय ।

4- दैवी विपत्तियों के सम्बन्ध में राहत हेतु व्यवस्था अनुदान संख्या-51-राजस्व विभाग (दैवी विपत्तियों के सम्बन्ध में राहत) के अन्तर्गत की गयी है । अतः सम्बन्धित विभाग अपनी अनुदानों से इस हेतु कोई धनराशि स्वीकृत न करें ।

5- अनुसूचित जातियों के लिये स्पेशल कम्पोनेन्ट प्लान के अन्तर्गत विभिन्न कार्यक्रमों आदि को अलग अनुदान संख्या-83-समाज कल्याण विभाग (अनुसूचित जातियों के

लिये विशेष घटक योजना) में रखा गया है । इसी प्रकार अनुसूचित जनजातियों की उपयोजना के अन्तर्गत विभिन्न कार्यक्रमों आदि को अनुदान संख्या-81-समाज कल्याण विभाग (जनजाति कल्याण) में रखा गया है । अत: "अनुसूचित जातियों के लिए स्पेशल कम्पोनेन्ट प्लान" तथा "अनुसूचित जनजातियों की उपयोजना" के लिए वित्तीय स्वीकृतियाँ क्रमश: अनुदान संख्या-83 तथा अनुदान संख्या-81 के अन्तर्गत व्यवस्थित धनराशि से ही दी जांये, अन्य विभागीय अनुदानों से उपरोक्त योजनाओं के लिए कोई वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी न की जांये ।

6- प्रशिक्षण हेतु यात्रा-व्यय तथा अन्य प्रासंगिक व्यय के लिए वित्तीय स्वीकृतियाँ मानक मद "44-प्रशिक्षण हेतु यात्रा-व्यय एवं अन्य प्रासंगिक व्यय" तथा चिकित्सा व्यय सम्बन्धी स्वीकृतियाँ मानक मद "49-चिकित्सा व्यय" के अन्तर्गत ही जारी की जांये ।

7- मानक मद : "46-कम्प्यूटर हार्डवियर / सॉफ्टवेयर का क्रय" के अन्तर्गत व्यवस्थित धनराशि से कम्प्यूटर के क्रय के लिए वित्तीय स्वीकृति उन्हीं मामलों में दी जाय जिनमें कम्प्यूटराईजेशन की योजना अथवा निर्धारित संख्या में कम्प्यूटरों के क्रय के लिए विनियोग अधिनियम के माध्यम से नई योजना के रूप में विधायी स्वीकृति प्राप्त कर ली गयी हो ।

8- समस्त प्रशासकीय विभाग अपने अनुदान / भारित विनियोगों के अन्तर्गत होने वाले सम्भावित व्यय की फेजिंग विभाग के कार्य की प्रकृति एवं अवसर के अनुसार कर लें । जहाँ तक सम्भव हो, व्यय की फेजिंग समान रूप से प्रतिमाह पूरे वित्तीय वर्ष के लिये की जाये । विभागाध्यक्षों एवं अन्य नियंत्रक अधिकारियों द्वारा बजट आवंटन में इस बात का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाय कि आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा कोषागार से धनराशि का आहरण, तत्काल आवश्यकता होने पर ही किया जाये । यदि धनराशि का व्यय जनपदों में किया जाना है तथा जनपद स्तर पर संबंधित विभाग के आहरण एवं वितरण अधिकारी हैं, तो जनपद स्तर पर व्यय की जाने वाली धनराशियों को सम्बन्धित जनपदों के लिए आवंटित किया जाय । जनपद स्तर पर आहरण एवं वितरण अधिकारी होने की दशा में विभागाध्यक्ष स्तर पर एकमुश्त धनराशि का आहरण न किया जाय । ऐसे आहरण से राज्य के कैश प्रबंधन पर प्रतिकूल पड़ता है तथा बैंकों में खाता खोलकर उसमें अनावश्यक रूप से धनराशि जमा करने की प्रवृत्ति को बढ़ावा मिलता है । स्थानीय निकायों, जिला पंचायतों एवं ग्राम पंचायतों के लिए भी स्वीकृत धनराशि का आवंटन एवं उसका आहरण संबंधित जनपदों में ही किया जाय । स्थानीय निकायों एवं जिला पंचायतों को धनराशि उनके वैयक्तिक लेखा खाते के माध्यम से भुगतान की जाय । किसी भी दशा में धनराशि को आहरित कर बैंक / डाकघर में जमा नहीं किया जाये ।

9- प्रशासकीय विभागों द्वारा व्यय की मानक मद "04-यात्रा व्यय" के लिए आवंटित धनराशि के समक्ष होने वाले व्यय को इस प्रकार रैगुलेट किया जाय कि नियत यात्रा भत्ता / वाहन भत्ता का नियमित रूप से भुगतान सुनिश्चित हो सके ।

10- प्रशासकीय विभाग वित्तीय स्वीकृतियाँ त्रैमासिक / द्विमासिक आधार पर न कर यथा-सम्भव पूरे वित्तीय वर्ष के लिए जारी करें ताकि स्वीकृतियों के जारी करने में

परिहार्य विलम्ब न हो । इस प्रकार निर्गत स्वीकृति आदेशों में कोषागार से धनराशि के आहरण की फेजिंग भी कर दी जाय । यदि धनराशि किसी ऐसी कार्यदायी संस्था / निगम / परिषद् को दी जानी है जिसका कोषागार में डिपाज़िट खाता है तो ऐसी स्थिति में स्वीकृति आदेश में स्पष्ट उल्लेख किया जाये कि आहरित धनराशि सम्बन्धित संस्था के डिपाज़िट खाते में जमा की जायेगी तथा आवश्कतानुसार डिपाज़िट खाते से धनराशि का आहरण किया जायेगा ।

11- परियोजनाओं की लागत में टाइम ओवर-रन / कास्ट ओवर-रन विषयक शासनादेश सं.बी-1-2658/दस-2000 दिनांक 10 जुलाई, 2002 में दिये गये निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये । इस संबंध में यह भी सुनिश्चित किया जाये कि निर्माण कार्य से संबंधित किसी परियोजना की वित्तीय स्वीकृति एक शासनादेश द्वारा जारी की जाये ताकि निर्धारित औपचारिकताओं की पूर्ति सुनिश्चित होने के बाद प्रशासकीय विभाग / विभागाध्यक्ष / आहरण एवं वितरण अधिकारी / कोषागार के स्तर से आवश्यकतानुसार धनराशि आहरित होती रहे ।

12- अनुदान, छात्रवृत्ति / छात्रवेतन / वृद्धावस्था पेंशन एवं इस प्रकार की अन्य मदों के लिये पूर्व वर्षों में स्वीकृत धनराशियाँ यदि अभी भी पी.एल.ए. / बैंक खातों एवं पोस्ट आफिसों में जमा हैं तो उनका उपयोग सुनिश्चित करने तथा उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्राप्त होने पर ही वित्तीय वर्ष 2004-2005 के बजट में प्राविधानित धनराशियाँ स्वीकृत करने पर विचार किया जाये ।

13- विकेन्द्रित नियोजन प्रणाली के अन्तर्गत राज्य योजना को दो श्रेणियों : "राज्य सेक्टर" तथा "जिला सेक्टर" की योजनाओं में विभक्त किया गया है । अत: यह सुनिश्चित करना आवश्यक होगा कि बजट में जिला योजनाओं के लिये व्यवस्थित धनराशि का उपयोग केवल जिला योजना पर ही किया जाये । जिला योजनाओं के संबंध में स्वीकृतियां पूर्व आदेशों के अनुसार सीधे संबंधित जिलास्तरीय अधिकारियों को सम्बोधित की जांये तथा योजनाओं से संबंधित धनराशि भी सीधे जिलास्तरीय अधिकारी के निस्तारण पर रख दी जाये तथा उनकी प्रतियाँ संबंधित जिलाधिकारियों तथा अन्य अधिकारियों को भी पृष्ठांकित की जांये । जिला योजनाओं की स्वीकृति जारी करते समय राज्य योजना आयोग अनुभाग-2 के परिपत्र संख्या 9/71/35-आ-2/91-52 दिनांक 16 अगस्त, 1991 में जारी निर्देशों का कड़ाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाये ।

14- राज्य आयोजनागत योजनाओं के संबंध में वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने से पहले यह अवश्य सुनिश्चित कर लिया जाये कि वित्तीय स्वीकृति, यथास्थिति नियोजन विभाग अथवा समाज कल्याण आयुक्त द्वारा निर्धारित आयोजनागत परिव्यय के अन्दर ही है । जिन योजनाओं के लिये नियोजन विभाग / समाज कल्याण आयुक्त से अतिरिक्त परिव्यय आवंटित कराया जाये उनके संबंध में यह भी स्पष्ट करा लिया जाये कि अतिरिक्त परिव्यय किन योजनाओं के परिव्यय को कम करके दिया गया है । जिन आयोजनागत योजनाओं में स्वीकृति जारी किये जाने के पूर्व नियोजन / समाज कल्याण आयुक्त एवं वित्त विभाग की सहमति आवश्यक होती है, उनके प्रस्ताव यथास्थिति नियोजन विभाग / समाज कल्याण

आयुक्त की पूर्व सहमति संबंधित पत्रावली पर प्राप्त करने के बाद ही वित्त विभाग को संदर्भित किये जांये ।

15- वर्ष 2004-05 के बजट में सम्मिलित ऐसी योजनायें, जिनका व्यय आंशिक अथवा पूर्ण रूप से भारत सरकार अथवा विभिन्न संस्थाओं द्वारा वहन किया जाता है, उन योजनाओं के कार्यान्वयन की स्वीकृति उसी दशा में दी जाये जब भारत सरकार अथवा अन्य संस्थाओं से योजना के कार्यान्वयन तथा सहायता की धनराशि के विषय में औपचारिक स्वीकृति प्राप्त हो जाये । इस संबंध में भारत सरकार / संबंधित संस्थाओं से योजनाओं के कार्यान्वयन एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करने हेतु प्राथमिकता के आधार पर कार्यवाही अपेक्षित होगी । उपरोक्तानुसार योजनाओं के कार्यान्वयन की औपचारिक स्वीकृति प्राप्त होने के बाद केन्द्रीय आयोजनागत / केन्द्र द्वारा पुरोनिधानित योजनाओं की प्रथम त्रैमास की वित्तीय स्वीकृति आवश्यकतानुसार जारी की जा सकती है, लेकिन आगे की अवधि के लिये वित्तीय स्वीकृतियाँ केन्द्रांश की राशि प्राप्त होने पर ही दी जांये ।

16- जिन योजनाओं के अन्तर्गत विगत वर्षों में हुये व्यय की प्रतिपूर्ति प्राप्त की जानी है, उनके सम्बन्ध में प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव / सचिव का यह व्यक्तिगत दायित्व होगा कि समस्त औपचारिकतायें पूर्ण करते हुये व्यय की प्रतिपूर्ति सुनिश्चित करें । प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव / सचिव यह भी सुनिश्चित करें कि भारत सरकार को व्यय के आडिटेड लेखों के संबंध में प्रमाण पत्र के साथ प्रतिपूर्ति दावे समय से प्रस्तुत किये जायें ताकि इसके अभाव में प्रतिपूर्ति दावों के भुगतान में कठिनाई / विलम्ब न हो ।

17- विभिन्न अनुदानों के अन्तर्गत बजट में प्राविधानित धनराशि का आवंटन एवं आवंटित / वितरित धनराशि के समक्ष किये गये व्यय पर नियंत्रण के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या-बी-1-1195/दस-16/94 दिनांक 06 जून, 1994 द्वारा निर्गत निर्देशों का भी कड़ाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाय ।

18- उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा-88 में स्पष्ट किया गया है कि नियंत्रक अधिकारी या विभागाध्यक्ष, जैसा भी स्थिति हो, और सचिवालय के संबंधित प्रशासकीय विभाग इस बात को सुनिश्चित करने के लिये उत्तरदायी होगें कि व्यय को कड़ाई के साथ प्राधिकृत विनियोग के भीतर रखा जाये । इसलिये नियंत्रक अधिकारी तथा विभागाध्यक्ष के साथ-साथ विभागीय सचिवों / प्रमुख सचिवों के स्तर पर भी वित्तीय स्वीकृतियों के समक्ष व्यय के अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित की जाये और यदि किसी विनियोग की प्राथमिक इकाई के अधीन अनुपातिक आधार पर व्यय में किसी बड़े अन्तर होने की सम्भावना मालूम पड़े, तो उसे तत्काल वित्त विभाग के संज्ञान में लाया जाये ।

19- बाह्य सहायतित परियोजनाओं, प्रधानमंत्री ग्रामोदय योजना तथा अन्य रिसोर्स लिंक्ड परियोजनाओं, अनुसूचित जातियों के लिये स्पेशल कम्पोनेंट प्लान तथा अनुसूचित जनजातियों के लिये उप योजना तथा अम्बेडकर ग्राम विकास योजना के अन्तर्गत आवंटित परिव्यय के सापेक्ष बजट प्राविधान की स्वीकृति तत्परता से जारी कर दी जांये तथा किसी

भी दशा में उक्त हेतु बजट में क़ी गयी व्यवस्था को अन्य योजनाओं हेतु व्यवर्तित न किया जाये ।

20- प्रधानमंत्री ग्रामोदय योजना (पी.एम.जी.वाई.) के अन्तर्गत प्राथमिक शिक्षा, ग्रामीण स्वास्थ्य, ग्रामीण पेयजल, ग्रामीण विद्युतीकरण, ग्रामीण आवास तथा पुष्टाहार की मदों / कार्यक्रमों के लिए भारत सरकार से एकमुश्त अतिरिक्त केन्द्रीय सहायता प्राप्त होती है । अत: उक्त मदों / कार्यक्रमों के लिए विभागीय अनुदान के अन्तर्गत आयोजनागत पक्ष में प्राविधानित धनराशि में पी.एम.जी.वाई. के अंश को समायोजित करके वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी की जांये । यदि पी.एम.जी.वाई. के अन्तर्गत पृथक से बजट प्राविधान है, तो उसके समक्ष वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने के सम्बन्ध में पत्रावली पर नियोजन विभाग का परामर्श प्राप्त करने के बाद ही अग्रेतर कार्यवाही की जाय ।

21- शासकीय व्यय में मितव्ययिता नितान्त आवश्यक है, अत: व्यय करते समय मितव्ययिता के संबंध में समय-समय पर जारी शासनादेशों, नवीनतम शासनादेश संख्या सी.ए.1004/दस-2003-सं.वि.मित.-1/2003 दिनांक 11 अगस्त, 2003 का विशेष रूप से पालन किया जाये ताकि अपव्यय को रोका जा सके ।

22- अनुदानों को विभागवार/विभागाध्यक्षवार तैयार करने के कारण एक ही लेखा शीर्ष अनेक अनुदानों के अन्तर्गत प्रदर्शित होता है जिसके फलस्वरूप महालेखाकार कार्यालय में व्यय को सही लेखा शीर्ष / अनुदान के अन्तर्गत पुस्तांकन (बुकिंग) करने में कठिनाई होती है और सुसंगत लेखा शीर्ष / अनुदान के अधीन सही-सही पुस्तांकन में त्रुटि रह जाने की संभावना बनी रहती है । अत: जो भी वित्तीय स्वीकृतियां जारी की जांये तथा जो बिल कोषाधिकारी को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जांये उनमें लेखा शीर्ष के साथ साथ संबंधित अनुदान संख्या का भी उल्लेख स्पष्ट रूप से अवश्य किया जाये ।

23- प्रशासकीय विभाग स्वीकृतियाँ जारी करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लेंगें कि लेखा शीर्ष का उल्लेख बजट साहित्य के अनुसार ही किया गया है तथा आयोजनागत एवं आयोजनेतर, जैसी भी स्थिति हो, का भी उल्लेख लेखा शीर्ष में किया जाय । यदि वित्तीय स्वीकृति 'भारित' व्यय के लिए दी जानी है तो मानक मद के आगे कोष्ठक में 'भारित' शब्द का उल्लेख अवश्य किया जाय । यदि कोई शंका हो तो इस सम्बन्ध में सम्बन्धित वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग से इसकी संपुष्टि करा लें ताकि सही लेखा शीर्षों के अन्तर्गत ही स्वीकृतियाँ जारी हों । वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने से पूर्व कृपया यह भली-भाँति सुनिश्चित कर लें कि स्वीकृति आदेश में अनुदान संख्या सहित लेखा शीर्ष का पूर्ण एवं सही विवरण अंकित किया गया है ताकि कोषागार से धनराशि के आहरण में कोई कठिनाई न आए ।

रीता शर्मा
प्रमुख सचिव, वित्त ।

शासन के समस्त प्रमुख सचिव / सचिव ।